

Curriculum Vitae Europass

ANGABEN ZUR PERSON

Petra Mahlknecht

📍 Südtiroler Straße 50, 39100 Bozen (Italien)

☎ Telefon +39 0471 980755

✉ petra.mahlknecht@provinz.bz.it
agenturauftraege.agenziaappalti@pec.prov.bz.it

BERUFSERFAHRUNG

von 11.2022 **Direktorin der Agentur für die Verfahren und die Aufsicht im Bereich öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge (AOV)**

Agentur für die Verfahren und die Aufsicht im Bereich öffentliche Bau-, Dienstleistungs- und Lieferaufträge (AOV), Südtiroler Straße 50, 39100, Bozen (Italien)

Tätigkeitsbereich oder Branche - Öffentliche Verwaltung

von 2015 bis 2022 **Stellvertretende Direktorin der Abteilung für Vermögen und Wirtschaft**

Stadtgemeinde Bozen, Lanciastraße 4/a, 39100, Bozen (Italien)

Tätigkeitsbereich oder Branche - Öffentliche Verwaltung

von 2011 bis 2022 **Direktorin des Amtes für öffentliche Aufträge und Verträge**

Stadtgemeinde Bozen, Lanciastraße 4/a, 39100, Bozen (Italien)

Tätigkeitsbereich oder Branche - Öffentliche Verwaltung

von 2000 bis 2011 **Stellvertretende Direktorin des Amtes für Bauaufträge**

Autonome Provinz Bozen, Silvius-Magnago-Platz 10, 39100, Bozen (Italien)

Tätigkeitsbereich oder Branche - Öffentliche Verwaltung

von 2010 bis 2011 **Koordinierungsauftrag für den Bereich öffentliche Verträge und Ausschreibungen**

Autonome Provinz Bozen, Silvius-Magnago-Platz 10, 39100, Bozen (Italien)

Tätigkeitsbereich oder Branche - Öffentliche Verwaltung

von 2000 bis 2010 **Koordinierungsauftrag für den zentralen Verwaltungsdienst der Abteilung 11 - Hochbau und technischer Dienst**

Autonome Provinz Bozen, Silvius-Magnago-Platz 10, 39100, Bozen (Italien)

Tätigkeitsbereich oder Branche - Öffentliche Verwaltung

von 1996 bis 2011 **Verwaltungsinspektorin im Amt für Bauaufträge, Abteilung 11 - Hochbau und technischer Dienst**

Autonome Provinz Bozen, Silvius-Magnago-Platz 10, 39100, Bozen (Italien)
Tätigkeitsbereich oder Branche - Öffentliche Verwaltung

von 1993 bis 1996 **Praktikum in einer Rechtsanwaltskanzlei**

Rechtsanwaltskanzlei Valenti, Silbergasse 23, 39100, Bozen (Italien)
Tätigkeitsbereich oder Branche – Rechtsberatung (Zivil- und Strafrecht)

von 1992 bis 1993 **Mitarbeiterin im Verwaltungsbereich - VII. Funktionsrang im Generalsekretariat der Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammer Bozen**

Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammer Bozen, Dr.-Julius-Perathoner-Straße 10, 39100, Bozen (Italien)
Tätigkeitsbereich oder Branche - Öffentliche Verwaltung

SCHUL- UND BERUFSBILDUNG

von 2001 bis 2011 **Master-Ausbildungen/ Fortbildungen**

„Recht und Praktikum über die öffentlichen Arbeiten im Sinne des Kodex und der Verordnung“ (2010 - 2011), Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - Rom

„Telematische Ankäufe, Rahmenvereinbarungen und elektronischer Markt - CONSIP“ (2009 - 2010), Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali - Rom

„Executive Master of Business Administration in Public Management“ (2004 - 2005, 2 Semester), University of Salzburg Business School – Salzburg (nicht abgeschlossen)

„Vergaben von öffentlichen Liefer- und Dienstleistungsaufträgen“ (2001), IGOP - Istituto Giuridico Opere Pubbliche - Rom

07.1991 Doktorat der Rechtswissenschaften (Universität “Cattolica del Sacro Cuore”, Mailand)

07.1986 Reifediplom (Sprachenlyzeum “Istituto Marcelline”, Bozen)

PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN

Muttersprache Deutsch

Weitere Sprache(n)

Italienisch

Englisch

Französisch

VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
C2	C2	C2	C2	C2
C1	C1	C1	C1	B2
B1	B1	B1	B1	B1

Kommunikative Fähigkeiten

Gute Kommunikationsfähigkeit und -fertigkeit, erworben auch durch meine langjährige Erfahrung als Referentin bei zahlreichen Fortbildungsveranstaltungen, Schulungen und Tagungen

Organisations- und Führungstalent	Langjährige Führungserfahrung Hohe Empathie und die Fähigkeit, mein Team nachhaltig zu motivieren (praktisch keine Fluktuation) und weiterzuentwickeln Bereitschaft und Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen und umzusetzen Ausgeprägte organisatorische Kompetenzen Fähigkeit, Strukturen zu schaffen bzw. diese zu optimieren Hohe Eigenmotivation, Belastbarkeit und Stressresistenz Eigenverantwortliche und zielorientierte Arbeitsweise
Berufliche Fähigkeiten	Effektives Mitglied im Verzeichnis der einzigen Verfahrensverantwortlichen - EVV (ab 2020) Eintragung im Einheitsverzeichnis der Anwärter*innen für Leitungsaufträge der Gemeinde Bozen (ab 2011)
Digitale Fähigkeiten	Sehr gute Anwenderkenntnisse in Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Benutzung von Outlook und von Datenbanken Sehr gute Anwenderkenntnisse aller Programme für die digitale Unterzeichnung von Akten (Dike, Aruba, usw.)
Führerschein	Klasse A - B
ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN	
Aufträge in Körperschaften und Betrieben	Effektives Mitglied der UOC (<i>Unità operativa di coordinamento</i>) beim MIMS (ab 2010) Mitglied des Verwaltungsrates bei der Rundfunkanstalt Südtirol RAS in Bozen (ab 2014)